

## सूर्योदय नगरपालिकाको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७९

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७९।११।१० गते

**प्रस्तावना:** नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १६ क उपदफा (४) खण्ड (ख) मा भएको व्यवस्था बमोजिम गरिने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी तुल्याउन वाञ्छनीय भएकोले, सूर्योदय नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यपालिकाले देहायको कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

### परिच्छेद-१

#### प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम "सूर्योदय नगरपालिकाको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७९" रहेको छ ।  
(२) यो कार्यविधि नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-
  - (क) "नगरपालिका" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
  - (ख) "कार्यपालिका" भन्नाले नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।
  - (ग) "प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।
  - (घ) "समिति" भन्नाले दफा ३ बमोजिमको समिति सम्झनु पर्दछ ।
  - (ङ) "संयोजक" भन्नाले समितिको संयोजक सम्झनु पर्दछ ।
  - (च) "योजना" भन्नाले नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने विकास निर्माण कार्य सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले नगरपालिका क्षेत्र भित्र गैर सरकारी संस्था एवं सामुदायिक संस्थाबाट सञ्चालित विकास निर्माण कार्य समेतलाई जनाउनेछ ।
  - (छ) "कार्यक्रम" भन्नाले नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नगरपालिका क्षेत्र भित्र गैर सरकारी संस्था एवं सामुदायिक संस्थाबाट सञ्चालित कार्यक्रम समेतलाई जनाउँछ ।
  - (ज) "अनुगमन" भन्नाले नीति, योजना, कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूमा लगानी तथा साधनको प्रवाह उचित ढङ्गले भए, नभएको वा अपेक्षित नतिजा हासिल भए, नभएको सम्बन्धमा यस कार्यविधि बमोजिम गरिने निरन्तर वा आवधिक रूपमा गरिने निगरानी, सूचना सङ्कलन, विश्लेषण तथा सुधारात्मक कार्य सम्झनु पर्दछ ।
  - (झ) "नागरिक समाज" भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र नागरिक समाजको रूपमा दर्ता भएका वा नभएका नागरिक अधिकारका लागि क्रियाशिल संस्था वा व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।
  - (ञ) "सुपरिवेक्षण" भन्नाले अपेक्षित नतिजा हासिल गर्न यस कार्यविधि बमोजिम समिति वा सो कामको निमित्त जिम्मेवार कर्मचारी वा पदाधिकारीबाट गरिने स्थलगत निरीक्षण वा चेकजाँच वा रेखदेख सम्बन्धी कार्य सम्झनु पर्दछ ।
  - (ट) "प्रतिवेदन" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम तयार गरिने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यको नतिजा समावेश गरिएको दस्तावेज सम्झनु पर्दछ ।

## परिच्छेद - २

### समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

३. **अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति :** (१) योजना तथा कार्यक्रमको लागत, परिमाण, समयसीमा र गुणस्तरीयताको आधारमा अनुगमन गरी पृष्ठपोषण दिनका लागि देहाय बमोजिमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति रहनेछः-
- (क) नगरपालिकाको उप-प्रमुख - संयोजक
  - (ख) कार्यपालिकाले तोकेको एक महिला सहित कार्यपालिकाका सदस्यहरू मध्येबाट दुईजना - सदस्य
  - (ग) पूर्वाधार विकास महाशाखा प्रमुख वा निजले तोकेको एक जना अधिकृतस्तरको कर्मचारी एक जना - सदस्य
  - (घ) योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा आयोजना/कार्यक्रम सञ्चालन/कार्यान्वयन भएको सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्षलाई अनिवार्य रूपमा आमन्त्रण गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा आवश्यकता अनुसार नागरिक समाजका प्रतिनिधि, सञ्चारकर्मी वा सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
- (४) समितिले आफ्नो कामलाई छिटोछरितो र प्रभावकारी बनाउन कार्यपालिकाबाट समितिमा प्रतिनिधित्व गर्ने सदस्य मध्येबाट संयोजक रहनेगरी विषयगत रूपमा अनुगमन टोली गठन गरी जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ ।
- (५) यस दफा बमोजिम स्थलगत अनुगमन गर्दा सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन वा सुपरिवेक्षणमा संलग्न कर्मचारीलाई सहभागी गराउनु पर्नेछ ।
४. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** (१) योजना तथा कार्यक्रमबाट अपेक्षा गरिएको नतिजा प्राप्तिका लागि सहजीकरण गर्ने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको प्रमुख जिम्मेवारी हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा उल्लिखित कामका अतिरिक्त समितिका अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-
- (क) नगरपालिकाबाट सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रम अनुगमनका लागि वार्षिक कार्यतालिका तयार गरी कार्यपालिकालाई जानकारी दिने,
  - (ख) कार्यतालिका अनुसार नियमित र आवश्यकता अनुसार आकस्मिक अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने,
  - (ग) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यकता अनुसार समितिका क्रियाकलापहरूमा विज्ञलाई संलग्न गराउने,
  - (घ) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणको मासिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गरी छलफल गर्ने गराउने,
  - (ङ) अनुगमनको क्रममा देखिएका विषयमा सुधारका लागि सम्बन्धित प्राविधिक तथा सम्बद्ध उपभोक्ता समिति, परामर्शदाता एवम् निर्माण व्यवसायीलाई निर्देशन दिने,
  - (च) योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको सन्दर्भमा देखा परेका विवाद वा समस्याहरूको समाधानका लागि आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
  - (छ) योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणको क्रममा कुनै हिनामिना, अनियमितता वा तोकिएको गुणस्तर र परिमाण नभएको व्यहोरा यकिन हुन आएमा आवश्यक कारबाहीको लागि राय सहित कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
  - (ज) अनुगमन कार्यको वार्षिक प्रतिवेदन तयारी गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने
  - (झ) समितिको वार्षिक प्रतिवेदन कार्यपालिकाको वेवसाइट र अन्य उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

## परिच्छेद - ३

### अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

५. **योजना तथा कार्यक्रमको वर्गीकरण:** (१) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणका लागि योजना तथा कार्यक्रमलाई विषयगत क्षेत्रका आधारमा देहाय बमोजिम वर्गीकरण गरिनेछ :-
- क) पूर्वाधार विकास योजना
  - ख) चेतनामूलक, क्षमता अभिवृद्धि र सीप विकास सम्बन्धी कार्यक्रम
  - ग) स्वरोजगार तथा उत्पादनमूलक र उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्ने योजना र कार्यक्रम ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको वर्गीकरण एवम् योजना तथा कार्यक्रममा गरिने लगानी समेतका आधारमा समितिले अनुगमनको प्राथमिकता निर्धारण गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम गरिने अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणको लागि अलग अलग ढाँचा र विधिको प्रयोग गर्न सकिनेछ ।
६. **अनुगमन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने:** अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले यस कार्यविधि बमोजिम योजना तथा कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्दा देहायका विषयमा ध्यान दिनु पर्नेछ :
- क) कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको एकीन गर्ने
  - ख) कामको तोकिएको परिमाण, लागत र गुणस्तर कायम गराउने
  - ग) योजना वा कार्यक्रमको डिजाइन वा कार्यान्वयनको क्रममा भएका गल्ती वा कमजोरी तत्काल सुधार गरी सार्वजनिक कोषको अपव्यय हुनबाट रोक्ने
  - घ) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यलाई पारदर्शी र सहभागितामूलक बनाई नागरिकमा नगरपालिकाले गर्ने विकास निर्माण कार्यप्रति सकारात्मक भावनाको विकास गराउने ।
७. **अनुगमन विधि:** (१) समितिले नगरपालिकाबाट सञ्चालित एवं नगरपालिका क्षेत्रमित्र गैर सरकारी संस्थाबाट सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्दा समितिले देहायका मध्ये आवश्यकता अनुसार कुनै वा सबै विधिको प्रयोग गर्न सक्नेछ ।
- क) कार्यान्वयनमा संलग्न व्यक्ति समूह वा निकायबाट नियमित प्रतिवेदन लिने
  - ख) स्थलगत अवलोकन गर्ने
  - ग) लाभान्वित समाजका संस्था तथा आम सञ्चारका माध्यम परिचालन गर्ने
  - घ) सार्वजनिक परीक्षण तथा सार्वजनिक सुनुवाई आयोजना गर्ने
  - ङ) योजनाको प्राविधिक परीक्षण गर्ने
  - च) सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्वेक्षण गर्ने
  - छ) समितिले उपयुक्त ठहर गरेका अन्य विधिहरू अपनाउने
- (३) उपदफा (२) मा उल्लिखित विधिका अतिरिक्त कुनै योजना वा कार्यक्रमको सम्बन्धमा अन्य तरिकाबाट पृष्ठपोषण, प्रतिक्रिया वा सुझाव प्राप्त भएको अवस्थामा समितिले त्यस्तो विषयको अभिलेख राखी तथ्यगत विश्लेषणको आधारमा आवश्यक कारबाही अघि बढाउन सक्नेछ ।

**८. वडा स्तरीय अनुगमन समिति:** (१) वडा स्तरमा सञ्चालन गरिने योजनाकोलागत, परिमाण, समयसीमा र गुणस्तरीयताका आधारमा अनुगमन गरी आवश्यक पृष्ठपोषण दिनका लागि देहाय बमोजिमको वडा स्तरीय अनुगमन समिति रहनेछ :

- |                              |             |
|------------------------------|-------------|
| क) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष | - संयोजक    |
| ख) वडा समितिका सदस्यहरू      | -सदस्य      |
| ग) वडा सचिव                  | -सदस्य सचिव |

(२) वडास्तरीय अनुगमन समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित योजना हेर्ने प्राविधिक कर्मचारीलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३) वडास्तरीय अनुगमन समितिले अनुगमनको क्रममा देखिएका विषयका सम्बन्धमा समितिलाई नियमित रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

**९. उपभोक्ता समितिबाट अनुगमन गर्ने:** (१) तोकिएको गुणस्तर तथा परिमाण कायम गरी निर्धारित समयमा योजना सम्पन्न गर्न उपभोक्ताहरूको भेलाबाट कम्तीमा एक जना महिला सहित बढीमा पाँच सदस्यीय अनुगमन समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अनुगमन समिति गठन गर्ने कार्य उपभोक्ता समिति गठन गर्दाकै समयमा गर्नु पर्नेछ ।

(३) यस दफा बमोजिम गठित अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- |                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| क) योजनाको कार्यान्वयनमा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक सहजीकरण गर्ने                                           |
| ख) योजना कार्यान्वयन तोकिएको परिमाण, गुणस्तर र कार्यतालिका अनुसार भए नभएको यकिन गर्ने र नभएको अवस्थामा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने |
| ग) समिति र वडास्तरीय अनुगमन समितिबाट गरिने अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणमा आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने                                    |
| घ) योजनाको सफल कार्यान्वयनका लागि आवश्यक अन्य कार्यहरू गर्ने                                                                         |

(४) उपभोक्ता समितिले योजनाको अन्तिम भुक्तानी माग गर्दा यस दफा बमोजिमको अनुगमन समितिको प्रतिववेदन संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

**१०. अनुगमन तालिका तयार गर्नुपर्ने :** (१) समितिले योजना कार्यान्वयन तालिका अनुरूप हुने गरी वार्षिक अनुगमन तालिका तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तयार भएको तालिकालाई समितिबाट निर्णय गराई कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश हुन आएको तालिका उपर आवश्यक छलफल गरी कार्यपालिकाले आवश्यक पृष्ठपोषण दिन सक्नेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम तयार भएको अनुगमन तालिका सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यवसायी, आपुर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक, सम्बन्धित वडा समिति र सुपरीवेक्षकको लागि तोकिएको कर्मचारीलाई अग्रिम रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

**११. अनुगमन कार्यको लागि स्रोतको प्रवन्ध:** (१) अनुगमन कार्यतालिका बमोजिम समितिको कार्यजिम्मेवारी पुरा गर्न आवश्यक पर्ने स्रोत र साधनको प्रवन्ध कार्यपालिकाले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरी गर्नु पर्नेछ ।

(२) स्वीकृत वार्षिक बजेटका आधारमा कार्यतालिका बमोजिम अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणको लागि आवश्यक स्रोत साधनको व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

(३) अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण कार्यमा संलग्न रहने समितिका पदाधिकारीको भत्ता तथा अन्य सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानूनको अधिनमा रही कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

**१२. पूर्वाधार विकास योजनाको अनुगमन:** (१) समितिले पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजनाको प्रकृति र आकार हेरी सम्भव भएसम्म निर्माण कार्य प्रारम्भ हुनुपूर्व, निर्माणाधीन अवस्था र निर्माण सम्पन्न भएपछि गरी तीन चरणमा अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्माण कार्य प्रारम्भ हुनु अघी गरिने अनुगमन देहायका विषयमा केन्द्रित रही अनुसूची - १ को ढाँचामा गर्नु पर्नेछ ।

क) योजनाको स्वीकृत लागत र लागत व्यहोर्ने स्रोत,

ख) योजना कार्यान्वयन गरिने स्थान,

ग) लाभग्राही समुदायका सरोकारका विषयहरु,

घ) निर्माण गरिने संरचनाको किसिम, आकार वा परिमाण, डिजाइन, गुणस्तर,

ङ) स्वीकृत लागत अनुमान तथा डिजाइनमा आउन सक्ने संभावित परिवर्तन तथा जोखिम ।

(३) समितिले पूर्वाधार योजनाको निर्माणाधीन अवस्थामा देहायका विषयमा केन्द्रित रही अनुसूची- २ को ढाँचामा अनुगमन गर्नु पर्नेछ:

क) योजना कार्यान्वयन तोकिएको गुणस्तर, लागत र समय अनुरूप भए नभएको,

ख) योजना कार्यान्वयनमा देखिएका बाधा अवरोध,

ग) सम्झौताका शर्तको पालना,

घ) समितिले आवश्यक देखेका अन्य विषयहरु ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको अनुगमन गर्दा त्यस्तो योजना वा कार्यक्रम कम्तीमा ५० प्रतिशत भन्दा बढी निर्माण कार्य सम्पन्न भइसकेको हुन पर्नेछ ।

(५) समितिले पूर्वाधार योजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि देहायका विषयमा केन्द्रित रही अनुसूची - ३ बमोजिमको ढाँचामा अनुगमन गर्नु पर्नेछ :

क) योजना स्वीकृत डिजाइन अनुसार सम्पन्न भए नभएको,

ख) स्वीकृत लागत अनुमान अनुसार काम सम्पन्न भए नभएको,

ग) निर्माण कार्यको गुणस्तर र समय,

घ) डिजाइन वा लागतमा परिवर्तन भएको भए सो को औचित्य र स्वीकृतिको अवस्था,

ङ) योजनाबाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने अवस्था भए नभएको,

च) योजनामा तोकिए बमोजिमको लागत सहभागिता र सम्झौताको शर्तको पालना भए नभएको,

छ) योजनाको समग्र उपलब्धीको अवस्था र दीगोपना ।

**१३. चेतनामूलक, क्षमता अभिवृद्धि र सीप विकास कार्यको अनुगमन :** समितिले चेतनामूलक, क्षमता अभिवृद्धि र सीप विकास सम्बन्धी कार्यक्रमको प्रगति अनुगमन गर्दा कार्यक्रम लागत, सहभागिता, समयावधि, सिकाइका विषयवस्तु र लाभग्राहीको पृष्ठपोषण जस्ता विषय समावेश गरी अनुसूची - ४ बमोजिमको ढाँचामा अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

**१४. स्वरोजगार तथा उत्पादनमूलक र उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्ने योजना र कार्यक्रमको अनुगमन :** समितिले स्वरोजगार र उत्पादनमूलक र उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्ने योजना र कार्यक्रमको प्रगति अनुगमन गर्दा लाभग्राही समुदायले गाउँपालिकाबाट प्राप्त ऋण वा अनुदानको मात्रा, प्रदान गरिएका यन्त्र र उपकरण तथा प्राविधिक सहायताको प्रकृति, प्राप्त सहयोगको उपयोगको अवस्था, लाभग्राहीको संख्या, सहभागीलाई उपलब्ध गराइएको सहयोगको पर्याप्तता जस्ता विषयमा केन्द्रित रही अनुसूची - ५ बमोजिमको ढाँचामा अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

**१५. अनुगमनको तयारी :** (१) सदस्य सचिवले समितिका पदाधिकारीलाई स्थलगत अनुगमनमा जानुअघि अनुगमन गरिने योजना तथा कार्यक्रम, जाने र फर्किने समय, भ्रमणको सवारी साधन लगायतका विषयमा जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(२) स्थलगत अनुगमन गर्दा समितिले योजना तथा कार्यक्रमसँग सम्बन्धित लागत अनुमान, सम्झौता जस्ता कागजातहरू तथा अनुगमन स्थलको जानकारी लिने तस्वीर खिचको लागि क्यामेरा लगायतका साधनको समेत सुनिश्चितता गर्नु पर्नेछ ।

(३) सदस्य सचिवले अनुगमनको क्रममा योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समिति वा निर्माण व्यवसायी, लाभग्राही समूह र सुपरिवेक्षणको लागि जिम्मेवारी तोकिएको कर्मचारीलाई अनुगमनस्थलमा उपस्थितिका लागि पूर्व सूचना गर्नु पर्नेछ ।

(४) समितिले स्थलगत अनुगमन गर्दा प्रमुखलाई समेत अग्रिम जानकारी दिनु पर्दछ ।

(५) समितिले स्थलगत अनुगमनको क्रममा नगरपालिका वा वडाको निर्वाचनमा निकटतम प्रतिद्वन्दी रहेका उमेदवार वा दलसँग आवद्ध व्यक्ति वा पदाधिकारीलाई समेत संलग्न गराई पृष्ठपोषण प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

#### परिच्छेद - ४

#### प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था

**१६. अनुगमन प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने:** (१) अनुगमन समितिको बैठक बसी छलफल गर्ने र सो छलफल तथा स्थलगत अनुगमनबाट सङ्कलन गरिएका सूचना तथा विवरण समेतका आधारमा मासिक रूपमा प्रतिवेदन तयार गरी नगर कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा अनुगमनको क्रममा सम्बन्धित योजना वा कार्यक्रमको अवस्था झल्लिने गरी लिइएका तस्वीर समेत संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

(३) यस दफा बमोजिमको अनुगमन प्रतिवेदन सदस्य सचिवले तयार गर्नु पर्नेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम तयार भएको प्रतिवेदन समितिका संयोजक मार्फत छलफलको निमित्त कार्यपालिका बैठकमा प्रस्तुत गरिनेछ ।

**१७. अनुगमन प्रतिवेदनमा समावेश गर्नुपर्ने विषय:** (१) अनुगमन समितिले दफा १६ बमोजिम तयार गरिने अनुगमन प्रतिवेदनमा देहायका विषयहरू समावेश गर्नु पर्नेछ:

क) स्रोत साधनको प्राप्ति र प्रयोगका क्रममा स्वीकृत बजेट र समय तालिका अनुसार भए नभएको,

ख) अपेक्षित प्रतिफलहरू समयमै र लागत प्रभावकारी रूपमा हासिल भए नभएको,

ग) कार्यान्वयनकर्ताको कार्यक्षमता र तत्परता के कस्तो छ,

घ) कार्यान्वयनमा के कस्ता समस्या र बाधा ब्यवधानहरू देखिएका छन् र तिनको समाधानका निमित्त के कस्ता उपायहरू अवलम्बन गर्नु पर्छ ।

(२) समितिले दफा २२ को उपदफा (२) बमोजिम वडास्तरीय अनुगमन समितिले पेश गरेको प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका विषयलाई समेत आफ्नो प्रतिवेदनमा समावेश गर्न सक्नेछ ।

**१८. प्रतिवेदन उपरको कारबाही:** (१) समितिले दफा १६ बमोजिम पेश गरेको प्रतिवेदन उपर कार्यपालिकाको बैठकमा कम्तिमा दुई महिनामा एक पटक छलफल गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(२) समितिको प्रतिवेदनको आधारमा कार्यपालिकाले योजना कार्यान्वयनमा देखिएका त्रुटीहरू सच्याउन तथा समय र गुणस्तर कायम गर्न उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता तथा सम्बद्ध कर्मचारीलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कार्यपालिकाबाट दिइएका निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित पक्षको कर्तव्य हुनेछ ।

**१९. भुक्तानी दिँदा ध्यान दिनु पर्ने:** (१) कार्यालयले योजना वा कार्यक्रमको अन्तिम किस्ता भुक्तानी गर्दा समिति तथा वडा स्तरीय अनुगमन समिति र उपभोक्ता समिति अन्तर्गतको अनुगमन समितिले पेश गरेको अनुगमन प्रतिवेदन संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

(२) योजना वा कार्यक्रमको अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिनु अघि अनुगमन प्रतिवेदनले औल्याएका गम्भीर प्रकृतिका विषयहरूमा आवश्यक सुधार गरेको व्यहोरा सम्बन्धित प्राविधिकबाट सुनिश्चित गरिएको हुनु पर्नेछ ।

#### परिच्छेद - ५

##### विविध

**२०. अनुगमन गर्न सक्ने:** (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कार्यपालिका तथा प्रमुखले नगरपालिकाबाट सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमको आवश्यकता अनुसार स्थलगत अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

(२) समितिले वडास्तरीय अनुगमन समितिबाट दफा ८ बमोजिम अनुगमन गरिने योजना तथा कार्यक्रमको समेत आवश्यकता अनुसार अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

**२१. जिम्मेवारी तोक्नु पर्ने:** (१) कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम गरिने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी कार्यको समन्वय, सहजीकरण, कार्यान्वयन र अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यका लागि योजना कार्यान्वयन सँग सम्बन्धित शाखा/उपशाखा/इकाइलाई जिम्मेवारी तोक्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कार्यालयको संगठन संरचना बमोजिमको अनुगमन सम्बन्धी कामका लागि वेग्लै शाखा वा उपशाखा वा इकाई रहेको अवस्थामा उपदफा (१) बमोजिमको कार्य जिम्मेवारी सोही शाखा वा उपशाखा वा इकाइको हुनेछ ।

(३) वडा स्तरमा गरिने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी कार्यको समन्वय, सहजीकरण, कार्यान्वयन र अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट हुनेछ ।

**२२. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने:** (१) वडा स्तरीय अनुगमन समितिबाट गरिने अनुगमनमा समेत यस कार्यविधिमा भएका व्यवस्थालाई पालना गर्नु पर्नेछ ।

(२) वडा स्तरीय अनुगमन समितिले अनुगमन गरी तयार गरेको प्रतिवेदनको एक प्रति अनुगमन सम्पन्न भएको सात दिन भित्र समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

**२३. चेकलिष्ट तयार गर्न सक्ने:** समितिले योजना तथा कार्यक्रमको स्थलगत अनुगमन गर्दा यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्था अनुरूप विवरण संकलनका लागि अलग्गै चेकलिष्ट तयार गरी लागु गर्न सक्नेछ ।

**२४. आयोजना पुस्तिका लागू गर्नु पर्ने :** उपभोक्ता समितिद्वारा सञ्चालन हुने आयोजना बाहेक बोलपत्रको माध्यमद्वारा कार्यान्वयन/सञ्चालन गरिने निर्माण सम्बन्धी आयोजनामा अनुसूची ६ को ढाँचामा आयोजना पुस्तिका लागू गर्नु पर्नेछ । अन्तिम भुक्तानीको समयमा आयोजना पुस्तिका अनिवार्य रूपमा सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीले पेस गर्नुपर्नेछ ।

**२५. कम्प्यूटरकृत प्रविधिको प्रयोग:** (१) यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएको भएतापनि योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी कार्यहरू र सो को अभिलेख व्यवस्थापन कार्यमा कम्प्यूटरकृत प्रविधिको उपयोग गर्ने गरी सफ्टवेयर लागू गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रविधि प्रयोग गरिएको अवस्थामा त्यस्तो प्रविधिमा व्यवस्था गरिएको ढाँचा प्रयोगमा ल्याउन सकिनेछ ।

**२६. संशोधन वा हेरफेर :** कार्यपालिकाले समितिसँगको परामर्शमा यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

**२७. बाधा अड्काउ फुकाउ :** (१) योजना अनुगमन मूल्यांकन सँग सम्बन्धित यस अघी भए गरेका काम कारबाहीहरू यसै कार्यविधि अनुरूप भएको मानिनेछ ।

(२) यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।



अनुसूची - १

(दफा १२ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

**पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजनाको कार्य प्रारम्भ हुनु पूर्व गरिने अनुगमनमा प्रयोग गरिने ढाँचा**

क्र.सं	शीर्षक	विवरण
१.	अनुगमन गरिने योजनाको नाम	
२.	योजनास्थल/ ठेगाना	
३.	योजनाको स्वीकृत लागत अनुमान रु	
४.	संझौता रकम	कूल संझौता रकम रु. जनसहभागिता/लागत साझेदारी रकम रु. अन्य संस्थाको साझेदारी रकम रु.
५.	बहुवर्षीय योजनाको हकमा	कूल लागत रु. चालु आ.ब.को विनियोजन रु.
६.	योजना संझौता मिति	
७.	योजना शुरु हुने तथा सम्पन्न हुने मिति	शुरु हुने मिति सम्पन्न हुने मिति
८.	लाभान्वित जनसंख्या	
९.	कार्यान्वयन गर्ने निकायको नाम र सम्पर्क व्यक्तिको सम्पर्क नं	
१०.	निर्माण गरिने संरचनाको किसिम, आकार वा परिमाण	
११.	संरचना निर्माण भए डिजाइन अनुसार फाउण्डेशन भए नभएको	
१२.	आवश्यक पर्ने निर्माण सामग्री तथा जनशक्ति आपूर्तिको स्रोत र सो को गुणस्तर	
१३.	भौगोलिक एवं वातावरणीय जोखिम	
१४.	स्वीकृत लागत अनुमान तथा डिजाइनमा आउन सक्ने संभावित परिवर्तन तथा जोखिम	
१५.	लाभग्राही समुदायको सरोकारको विषय, धारणा र सुझाव	
१६.	संलग्न प्राविधिकको धारणा	
१७.	नागरिक समाज र राजनैतिक दलका प्रतिनिधिको धारणा	
१८.	समिति/अनुगमनकर्ताको टिप्पणी र सुझाव	

नोट:

१. क्र.सं. ९ मा उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजना भए उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं राख्ने, गैर सरकारी संस्था/सामुदायिक संस्थाबाट कार्यान्वयन भएको योजना भए सम्बन्धित संस्थाको तर्फबाट तोकिएको सम्पर्क व्यक्तिको नाम र सम्पर्क नम्बर र निर्माण व्यवसायीबाट कार्यान्वयन भएको योजना भए सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीको तर्फबाट तोकिएको सम्पर्क व्यक्तिको नाम र सम्पर्क नम्बर उल्लेख गर्ने ।
२. क्र.सं. १३ मा वातावरणीय मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने योजना भए सो बमोजिम मूल्याङ्कन भए नभएको र योजनाबाट अन्य सिंचाई, खानेपानी, सडक जस्ता स्थानीय सार्वजनिक पूर्वाधार र निजी भौतिक पूर्वाधारमा क्षती पुग्न सक्ने अवस्था भए नभएको उल्लेख गर्ने ।

अनुसूची - २

(दफा १२ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

**पूर्वाधार योजनाको निर्माणाधिन अवस्थामा गरिने अनुगमनको क्रममा प्रयोग गरिने ढाँचा**

अनुगमन गरेको मिति :.....

१. योजनाको नाम :.....
२. योजना निर्माणस्थल:.....
३. योजना निर्माण शुरु मिति :
४. योजना सम्पन्न हुन पर्ने मिति:
५. भौतिक प्रगति : ..... प्रतिशत वित्तीय प्रगति : ..... प्रतिशत
६. संझौता रकम:..... हाल सम्म भुक्तानी रकम : ..... भुक्तानी हुन बाँकी रकम.....
७. योजना कार्यान्वयनमा तोकिएको गुणस्तर, लागत र समय अनुरूप: क) भएको ख) नभएको
८. निर्माण कार्यको अवस्था:
  - क) निर्माणस्थलमा आवश्यक निर्माण सामाग्रीको उपलब्धता भए नभएको
  - ख) उपलब्ध निर्माण सामाग्री तोकिएको गुणस्तर बमोजिम भए नभएको
  - ग) गुणस्तर परीक्षण भए नभएको र भएको भए सो को नतिजा
  - घ) आवश्यक जनशक्तिको पर्याप्तता भए नभएको
  - ङ) मेशीनरी औजार उपकरण व्यवस्थापनको अवस्था
९. योजना कार्यान्वयनमा देखिएका बाधा अवरोध : .....
१०. योजना कार्यान्वयनमा सम्झौता बमोजिमका शर्तको पालना : क) भएको ख) नभएको
  - ग) नभएको भए पालना नभएको विषय र सो को कारण
११. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको धारणा र प्रतिवद्धता :.....
१२. स्थानीय उपभोक्ता / नागरिकहरुको धारणा वा प्रतिक्रिया.....
१३. संलग्न प्राविधिकको धारणा र प्रतिवद्धता :.....
१४. अघिल्लो अनुगमनका क्रममा दिइएका सुझाव कार्यान्वयनको अवस्था.....
१५. समिति/अनुगमनकर्ताको टिप्पणी, सुझाव र निर्देशन :.....

अनुगमन गर्ने पदाधिकारहरु

- क) नाम: ..... पद: ..... दस्तखत: .....
- ख) नाम: ..... पद: ..... दस्तखत: .....
- ग) नाम: ..... पद: ..... दस्तखत: .....
- घ) नाम: ..... पद: ..... दस्तखत: .....
- ङ) नाम: ..... पद: ..... दस्तखत: .....

अनुसूची - ३

(दफा १२ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

**योजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि गरिने अन्तिम अनुगमनको क्रममा प्रयोग गरिने अनुगमनको ढाँचा**

अन्तिम अनुगमन गरेको मिति: .....

१. आयोजनाको नाम: .....
२. आयोजना निर्माणस्थल: वडा नं. .... स्थान: .....
३. आयोजना निर्माण शुरु मिति: .....
४. आयोजना सम्पन्न भएको मिति: .....
५. सम्झौता रकम रु. .... हालसम्मको भुक्तानी रु. ....
६. भौतिक प्रगति: ..... प्रतिशत
७. आयोजना कार्यान्वयन तोकिएको गुणस्तर, लागत र समय अनुरूप सम्पन्न भएको सन्तोष जनक नभएको
८. आयोजना कार्यान्वयनमा गरिएका सम्झौताका शर्तको पालना भएको सन्तोष जनक नभएको
९. उपभोक्ताहरूको लागत/ श्रम सहभागिताको अवस्था: भएको सन्तोष जनक नभएको
१०. डिजाइन वा लागतमा परिवर्तन भएको भए स्वीकृतिको अवस्था: भएको नभएको
११. आयोजनाबाट अपेक्षित प्रतिफल/ लक्ष्य प्राप्तिको अवस्था प्राप्त भएको सन्तोष जनक न्यून
१२. आयोजनाको समग्र उपलब्धिको अवस्था र दीगोपना .....
१३. सार्वजनिक सुनुवाई तथा सार्वजनिक परीक्षण गरेको नगरेको
१४. उपभोक्ता समिति अन्तर्गत रहेको अनुगमन समितिको सुझाव .....
१५. कार्य सम्पादन गर्ने उपभोक्ता समिति/ निर्माण व्यवसायी/ परामर्शदाता/ आपूर्तिकर्ता/ सम्बन्धित निकायको धारणा संझौता रकमको परिधि भित्र रही कार्य सम्पन्न भएको / नभएको  
लागत अनुमान डिजाइन र सम्झौता बमोजिमका गुणस्तर परिमाण तथा स्पेशिफिकेशन अनुरूप कार्य सम्पन्न भएको छ / छैन  
सो बमोजिमको नभएको भए सो को कारण.....
१६. स्थानीय उपभोक्ता/ नागरिकहरूबाट प्राप्त धारणा वा प्रतिक्रिया: नकारात्मक सन्तोष जनक उत्तम अति उत्तम
१७. समिति/ अनुगमनकर्ताको टिप्पणी, सुझाव र निर्देशन:  
.....  
.....
१९. आयोजना/ कार्यक्रमको सञ्चालन/ सुपरिवेक्षण/ जाँच पास गर्ने जिम्मेवार कर्मचारी/ प्राविधिकको पुस्त्याइ:

यस आयोजनाको स्वीकृत लागत अनुमान, डिजाइन, ड्रइङ, स्पेशिफिकेशन, सम्झौता तथा सो का शर्त अनुसार नै कार्य सम्पन्न भएको छ । नापर्जाँच गर्दा सम्झौतामा तोकिएको परिणाम, स्पेशिफिकेशन र गुणस्तर बमोजिमका सामग्री प्रयोग गरी निर्माण कार्य भएको छ । यो आयोजना प्राविधिक रूपमा स्वीकार योग्य छ ।

जिम्मेवार प्राविधिकको नाम

पुष्ट्याइ गर्ने एक तह माथिको कर्मचारीको नाम

पद

पद

दस्तखत

दस्तखत

मिति

मिति

२०. आयोजना / कार्यक्रम कार्यान्वयन पूर्व र कार्यान्वयन पश्चात्को तुलनात्मक अवस्था

विषय क्षेत्र	योजना/ कार्यक्रम कार्यान्वयन पूर्वको अवस्था	योजना/ कार्यक्रम कार्यान्वयन पश्चात् प्राप्त उपलब्धि
आर्थिक पक्ष		
सामाजिक पक्ष		
मानवीय पक्ष		
भौतिक पक्ष		
वातावरणीय पक्ष		
अन्य पक्ष		

२१. यस आयोजना/ कार्यक्रम तोकिएको लागत, परिमाण र गुणस्तर बमोजिम कार्य सम्पन्न भएकोले अन्तिम भुक्तानीका लागि सिफारिस गरिएको छ भनी सिफारिस गर्ने

क) उल्लिखित आयोजनाको मिति.....मा स्थलगत अनुगमन गर्ने उपभोक्ता समिति स्तरीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिका पदाधिकारीहरूको नाम पद र दस्तखत:

क. नाम: .....

पद: .....

दस्तखत: .....

ख. नाम: .....

पद: .....

दस्तखत: .....

ग. नाम: .....

पद: .....

दस्तखत: .....

घ. नाम: .....

पद: .....

दस्तखत: .....

ख) उल्लिखित आयोजनाको स्थलगत अनुगमन गर्ने वडा स्तरीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिका पदाधिकारीहरूको नाम पद, दस्तखत र मिति:

ग) नगर स्तरीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिका पदाधिकारीहरूको नाम, पद, दस्तखत र मिति :

अनुसूची - ४  
(दफा १३ सँग सम्बन्धित)

**चेतनामूलक, क्षमता अभिवृद्धि र सीप विकास कार्यक्रमको अनुगमनको क्रममा प्रयोग गरिने ढाँचा**

अनुगमन गरेको मिति:.....

१. कार्यक्रमको नाम :
२. कार्यक्रम सञ्चालन स्थल: वडा नं :..... स्थान: .....
३. कार्यक्रम शुरु हुने मिति :... सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति : ....
४. कार्यक्रमको प्रकृति : क. चेतनामूलक ख. क्षमता अभिवृद्धि ग. सीप विकास
५. कार्यक्रमको कुल लागत : रु .....  
कार्यालयबाट उपलब्ध गहुने रकम रु .....  
कार्यान्वयन गर्ने निकायको लागत सहभागीता रु.....  
अन्य निकायबाट प्राप्त सहयोग रु ..... लाभग्राहीको सहभागीता रु .....

६. जम्मा लाभग्राही संख्या

महिला	पुरुष	जम्मा	दलित	जनजाति	ब्राम्हण/क्षत्री	मधेशी	मुस्लिम/अल्पसंख्यक	अपांगता भएको

७. लाभग्राहीको नियमित उपस्थिति: भए ..... नभएको .....
८. कार्यक्रम कार्यान्वयनमा गरिएका सम्झौताका शर्तको पालना : भएको..... नभएको ....
९. कार्यक्रमको खाका ( लाभग्राही, कार्यान्वयन तरिका, समय र लागत) मा परिवर्तन भएको भए सो को औचित्य र स्वीकृतिको अवस्था:
१०. कार्यक्रमबाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने अवस्था:
११. कार्यक्रममा तोकिए बमोजिमको लागत सहभागीता र सम्झौताका शर्तको पालना : भए ..... नभएको .....
१२. योजनाको समग्र उपलब्धीको अवस्था र दीगोपना :
१३. लाभग्राही/नागरिकको धारणा वा प्रतिक्रिया:
१४. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको धारणा र प्रतिवद्धता:
१५. वडा समिति वा वडा स्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिक्रिया भए:
१६. अनुगमनकर्ताको टिप्पणी, सुझाव र निर्देशन:

अनुगमन गर्ने पदाधिकारीहरु

- क) नाम: ..... पद: ..... दस्तखत: .....
- ख) नाम: ..... पद: ..... दस्तखत: .....
- ग) नाम: ..... पद: ..... दस्तखत: .....
- घ) नाम: ..... पद: ..... दस्तखत: .....
- ड) नाम: ..... पद: ..... दस्तखत: .....

अनुसूची - ५  
(दफा १४ सँग सम्बन्धित)

**स्वरोजगार तथा उत्पादनमूलक र उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्ने योजना र कार्यक्रमको अनुगमन ढाँचा**

१. कार्यक्रमको नाम :
२. कार्यक्रम सञ्चालन स्थान: वडा नं .... स्थान :.....
३. कार्यक्रम शुरु मिति : सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति:
४. कार्यक्रमको प्रकृति क. स्वरोजगार तथा उत्पादनमूलक ख. उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्ने
५. कार्यक्रमको कूल लागत रु  
कार्यालयबाट उपलब्ध हुने रकम रु  
कार्यान्वयन गर्ने निकायको लागत सहागीता रुअन्य निकायबाट प्राप्त सहयोग रु  
लाभग्राहीको सहभागीता रु
६. जम्मा लाभग्राही संख्या

महिला	पुरुष	जम्मा	दलित	जनजाति	ब्राम्हण/क्षत्री	मधेशी	मुस्लिम/अल्पसंख्यक	अपांगता भएको

७. कार्यालयबाट सामाग्री उपलब्ध गराएको भएमा

सामाग्रीको विवरण	परिमाण	उपयोगको अवस्था	कैफियत

८. कार्यक्रम कार्यान्वयनमा गरिएका सम्झौताका शर्तको पालना भए/ नभएको :
९. कार्यक्रमबाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने अवस्था भए /नभएको :
१०. कार्यक्रममा तोकिए बमोजिमको लागत सहभागीता र सम्झौताका शर्तको पालना भए/नभएको:
११. योजनाको समग्र उपलब्धिको अवस्था र दीगोपना:
१२. लाभग्राही/नागरिकको धारणा वा प्रतिक्रिया
१३. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको धारणा र प्रतिवद्धता:
१४. वडा समिति वा वडा स्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिक्रिया भए : .....
१५. अनुगमनकर्ताको टिप्पणी, सुझाव र निर्देशन :  
अनुगमन गर्ने पदाधिकारीहरु

- क) नाम: ..... पद: ..... दस्तखत: .....
- ख) नाम: ..... पद: ..... दस्तखत: .....
- ग) नाम: ..... पद: ..... दस्तखत: .....
- घ) नाम: ..... पद: ..... दस्तखत: .....
- ड) नाम: ..... पद: ..... दस्तखत: .....



अनुसूची ६

(आयोजना पुस्तिका)

..... आयोजना

**आयोजना पुस्तिका**  
**सूर्योदय नगरपालिका**  
**नगर कार्यपालिकाको कार्यालय**  
**फिक्कल, इलाम ।**

## आयोजना पुस्तिका

आयोजनाको नाम	
ठेक्का नं.	
आयोजना सञ्चालित वडा नं.	
आयोजनाका लागि खटाइएका प्राविधिक कर्मचारीको नाम र सम्पर्क नं.	
निर्माण व्यवसायीको नाम र ठेगाना	
निर्माण व्यवसायीको आधिकारिक प्रतिनिधिको नाम र सम्पर्क नं.	

### निर्माण व्यवसायीलाई आवश्यक जानकारी

- प्रस्तुत आयोजना पुस्तिकामा निर्धारित स्थानमा आवश्यक सूचना तथा जानकारीहरू पारदर्शी रूपमा उल्लेख गर्ने मुख्य जिम्मेवारी निर्माण व्यवसायी पक्षको रहनेछ ।
- आयोजना पुस्तिकालाई व्यवस्थित तरिकाले अद्यावधिक गर्न आयोजनामा तोकिएका प्राविधिक कर्मचारीले सहयोग गर्नु पर्नेछ ।
- आयोजना पुस्तिका दैनिक रूपमा अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ र साथै निर्माण स्थलमा यो पुस्तिका उपलब्ध हुनु पर्नेछ ।
- आयोजना पुस्तिका नगरपालिका, टोल विकास संस्था तथा आम सर्वसाधारण सबैको पहुँचमा हुनुपर्छ ।
- आयोजना पुस्तिकालाई अद्यावधिक गर्ने तथा सुरक्षित राख्ने मुख्य जिम्मेवारी निर्माण व्यवसायीको तर्फबाट तोकिएको आधिकारिक प्रतिनिधिको हुनेछ ।
- निर्माण कार्य सम्पन्न भए पश्चात् यो आयोजना पुस्तिकालाई अन्तिम बिल भुक्तानीका कागजातसाथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

आयोजना पुस्तिका हस्तान्तरण गर्ने कर्मचारी

आयोजना पुस्तिका बुझ्ने निर्माण व्यवसायीका आधिकारिक प्रतिनिधि

हस्ताक्षर :

हस्ताक्षर:

नाम:

नाम:

पद:

पद:

मिति:

## विषयसूची

विषयसूची	पेज नं.
डिजाइन अनुसारको प्रस्तावित संरचना	४
प्राविधिकहरूको निर्देशन र सुझाव	५
अनुगमनकर्ताको अभिलेख	६
आयोजनाको निर्माण सम्पन्न क्रममा सरोकारवालाहरूबीच आयोजनाको सार्वजनिकीकरण कार्यक्रम	७
सार्वजनिकीकरण कार्यक्रमको उपस्थिति:	८
छलफल तथा निर्णयहरू	९
सार्वजनिकीकरण कार्यक्रममा उठेका प्रश्न र त्यसको सम्बोधन	१०

## १. डिजाइन अनुसारको प्रस्तावित संरचना

क्र.सं.	संरचनाको नाम	इकाइ	परिमाण	कैफियत
१				
२				
३				
४				
५				
६				
७				
८				
९				
१०				
११				
१२				

## २. प्राविधिकहरूको निर्देशन र सुझाव

क्र.सं.	मिति	प्राविधिक कर्मचारीको नाम र हस्ताक्षर	निर्माण व्यवसायी प्रतिनिधिको नाम र हस्ताक्षर	हालसम्मको कार्यप्रगति	सुझावको व्यहोरा	अघिल्लो पटकको सुझाव कार्यान्वयनको अस्था	कैफियत

३. अनुगमनकर्ताको अभिलेख

मिति	अनुगमनकर्ताको नाम	पद	प्रतिक्रिया	हस्ताक्षर

**४. आयोजनाको निर्माण सम्पन्न क्रममा सरोकारवालाहरूबीच आयोजनाको सार्वजनिकीकरण कार्यक्रम:**

- क) आयोजनाको नाम:
- ख) वडा नं.
- ग) सार्वजनिकीकरण गरिएको मिति:
- घ) स्थान:
- ङ) कुल लागत अनुमान:
- च) सम्झौता रकम:
- छ) कार्यादेश दिइएको मिति :
- ज) कार्यादेश बमोजिम निर्माण सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति:
- झ) निर्माण कार्य सम्पन्न भएको मिति :
- ञ) म्याद थप भएको पटक:
- ट) म्याद थप गर्नुपर्नाको कारण:

५. सार्वजनिकीकरण कार्यक्रमको उपस्थिति:

क्र.सं.	नाम	लिङ्ग	संस्था/पद	हस्ताक्षर



६. छलफल तथा निर्णयहरूः


**७. सार्वजनिकीकरण कार्यक्रममा उठेका प्रश्न र त्यसको सम्बोधन :**

क्र.सं.	सरोकारवालाले उठाएको प्रश्नहरू	प्रश्नकर्ताको नाम र थर	लिङ्ग	जवाफदेही पदाधिकारीको प्रतिक्रिया र निर्णय